

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
«Вороновская детская школа искусств»**

ПРИНЯТ
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от "23" января 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Москвы "Вороновская ДШИ"
В.В.Иванова
В.В.Иванова
23 января 2026 г. № 06/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Вороновская детская школа искусств"**

Москва 2026

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии в ГБУДО г. Москвы "Вороновская ДШИ" (далее - Положение) определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. Апелляционная комиссия (далее - комиссия) создается с целью более полной открытости процедуры приема обучающихся и итоговой аттестации, обеспечения соблюдения прав личности на приемных испытаниях и выпускных экзаменах.

1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств" (далее - приказ Минкультуры России № 468), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и определяют основные процедуры приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств;
- Уставом ГБУДО г. Москвы "Вороновская ДШИ";
- Настоящим Положением.

1.4. Апелляционная комиссия рассматривает только результаты приемных испытаний и выпускных экзаменов.

1.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет 1 год.

2. Структура и состав апелляционных комиссий

2.1. По каждому предмету, включенному в перечень вступительных испытаний и выпускных экзаменов, формируется апелляционная комиссия.

2.2. Состав апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии и комиссии по приему) утверждается приказом директора ГБУДО г. Москвы "Вороновская ДШИ". С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа педагогических работников ГБУДО г. Москвы "Вороновская ДШИ", не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий и комиссий по приему, за исключением директора.

2.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

2.4. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.5. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

2.6. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

2.7. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

2.8. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путем проведения открытого голосования.

2.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по индивидуальному отбору поступающих

3.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

3.1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

3.2. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

3.3. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

3.4. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

3.5. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.7. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии "Правилами приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в ГБУДО г. Москвы "Вороновская ДШИ" п. 8).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам выпускных экзаменов

4.1. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

4.2. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник и его родители (законные представители), не согласные с ее решением. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

4.3. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на

основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня после заседания апелляционной комиссии.

4.4. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

4.5. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением правил поведения на экзамене.

4.6. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в экзаменационную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

4.7. Решения комиссии оформляются протоколом и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационный лист.

4.8. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. Права и обязанности членов апелляционной комиссии

5.1. Председатель и члены комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком

профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.